Board of Management

1985-1986

Annual Report

Province of New Brunswick

87-01805/

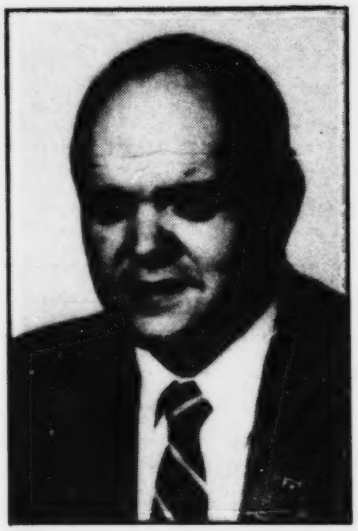
The Honourable
George F.G. Stanley
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick

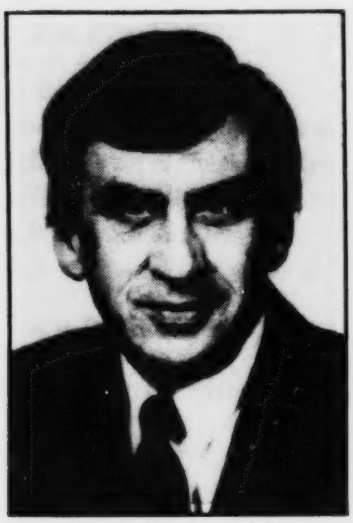
May it please your Honour:

It is my privilege to submit the first Annual Report of the Board of Management, Province of New Brunswick, for the fiscal year ended March 31, 1986.

Respectfully submitted,

YVON R. POITRAS
Chairman
Board of Management





Yvon R. Poitras
Chairman of the Board of Management
Fredericton, New Brunswick

Sir:

I take pleasure in submitting the first Annual Report of the Board of Management for the fiscal year ended March 31, 1986.

Respectively submitted,

WILLIAM K. MORRISSEY
Secretary
Board of Management

ISSN 0835-2224

Produced by the New Brunswick Information Service

Printed in New Brunswick

Table of Contents

Introduction 1

Organization Chart 2

Board of Management 3

Human Resource Administration 3

- Staffing Services 3
- Compensation 4
- Labour Relations 5
- Pensions and Insured Benefits 8

Management and Systems Development 9

- Human Resource Development Branch 9
- Productivity Improvement Branch 9
- Human Resource Information System 10
- Information Systems Branch 10

Administration 10

Budgets 11

Research and Planning 11

Collective Bargaining

- Table 1 - Part I Public Service 5
- Table 2 - Part II Public Service 5
- Table 3 - Part III Public Service 5
- Table 4 - Strikes Since 1970 6
- Table 5 - Collective Agreements Signed 6

Schedule A - Pension Plans 8

Schedule B - Insured Benefits Summary 9

Summary of Legislation 12

INTRODUCTION

In this, the first annual report of the Board of Management, it is appropriate to address the origins and evolution of the New Brunswick's longest standing Cabinet Committee and the department which serves it.

In 1908, Treasury Board was established as a financial control apparatus of government, with the passage of the Audit Act. The Board consisted of three cabinet ministers. This structure continued for 54 years. In 1962, the present Financial Administration Act was passed. It expanded Board membership to five and, for the first time, provided a staff for the conduct of its business, including a secretary appointed from the staff of the Department of Finance, and the Finance Minister, who chaired the Board. In 1966, the deputy minister of Finance was appointed Secretary to Treasury Board.

With the introduction of the Public Service Labour Relations Act in 1969, Treasury Board was designated the employer of the public service, for bargaining and contract administration purposes. In addition, classification, pay determination and training activities, formerly administered by the Civil Service Commission, were transferred to the Board.

In 1971, a new administration decided that in order to function effectively, the Board should be expanded and have a higher profile in government. Therefore, in 1972, the Board's membership expanded to seven cabinet ministers, including a full-time chairman. At the same time, the secretary of Treasury Board was designated to have deputy minister status, and the Department of Treasury Board was created.

The Board of Management came into existence in October 1984 on the recommendation of the Office of Government Reform. The change of name, from Treasury Board to Board of Management, reflected the evolution of the Board's role from a budget orientation to that of a more general administrative management nature. Staffing services were transferred from the Civil Service Commission, and the pension and insured benefits function transferred from the Department of Finance to the Board. These changes consolidated the provincial government's human resource administration service.

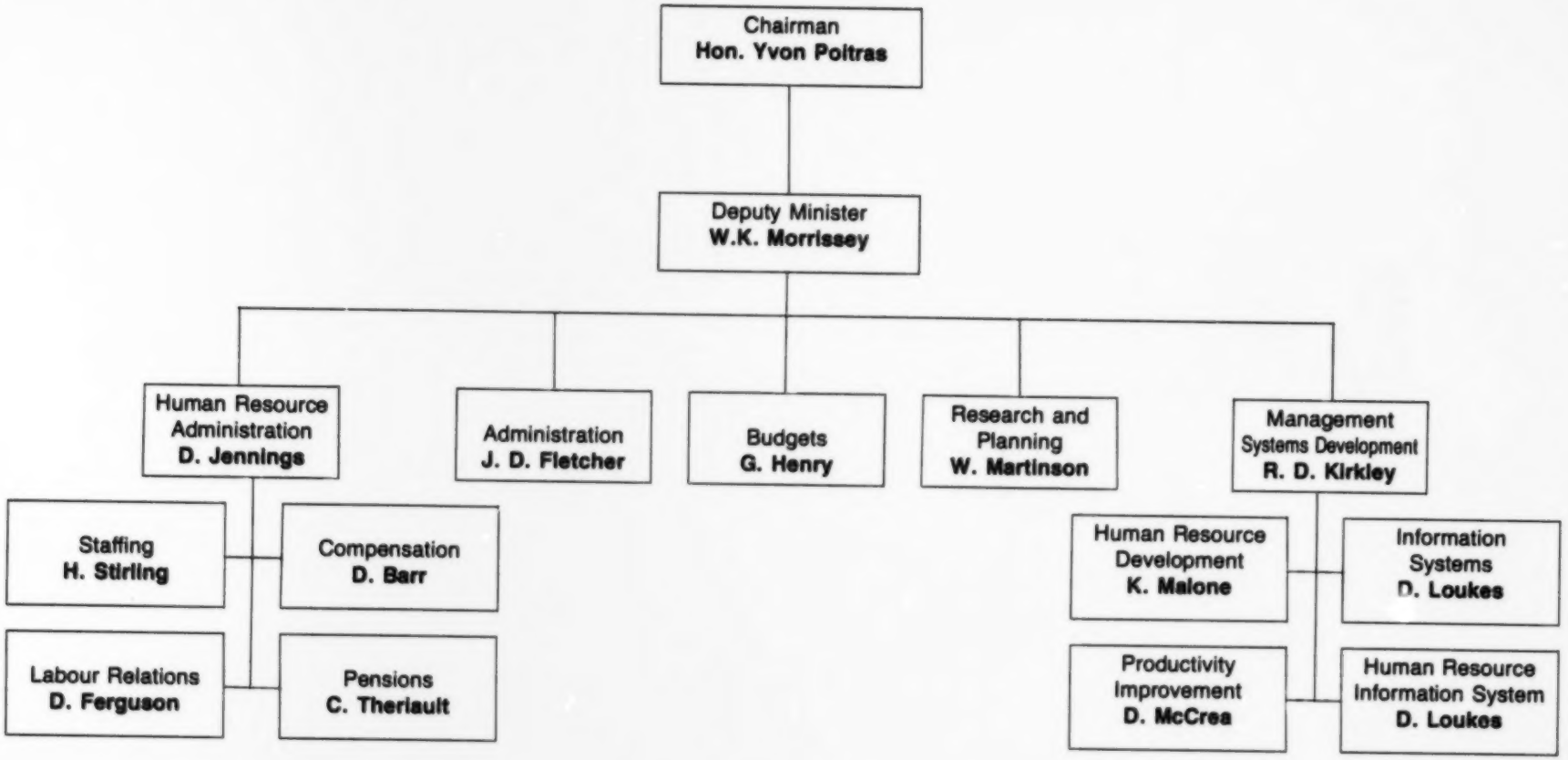
The department was restructured to emphasize the Board's commitment to the development of excellence in its management systems and the abilities of those systems to support management. This reorganization created the Management and Systems Development Branch, which joined the more traditional branches to form the core of the department's services.

Finally, two independent internal service functions were organized to support the core service units. The Research and Planning Branch and Administration Branch support and strengthen the department's capabilities.

Thus, the Board of Management and the Department of the Board of Management have evolved into their present form in response to the demand for effective and efficient management of the New Brunswick Public Service. The need for improved management of the public service, and the necessities of the collective bargaining process have been the major determinants in the evolutionary process.

ORGANIZATION CHART

Board of Management



March 31, 1986

BOARD OF MANAGEMENT

The Board of Management is the cabinet committee empowered to act on all matters relating to financial management, administrative policy, standards, organization and personnel management of the public service.

The Board acts as the employer for the public service, under the Public Service Labour Relations Act. It also acts as the Committee of Cabinet which determines service levels and expenditure budgets for central government operations, the Legislative Assembly and General Government. The chairman is the minister responsible for the administration of New Brunswick's various pension Acts.

In March 1986, the Board of Management was comprised of the following Cabinet Ministers:

Yvon. R. Poitras	Chairman of the Board of Management
John B.M. Baxter	Minister of Finance and Vice-Chairman of Board of Management
Wilfred G. Bishop	President of the Executive Council
Jean Gauvin	Minister of Housing
Robert Jackson	Minister of Municipal Affairs and Environment
Jean-Pierre Ouellet	Minister of Education
Malcolm MacLeod	Minister of Natural Resources and Energy
William Harmer	Minister of Supply and Services

Mr. William K. Morrissey is Secretary of the Board of Management and deputy minister of the department.

The Board of Management meets weekly.

HUMAN RESOURCE ADMINISTRATION

The Human Resource Administration Division provides an administrative framework within which the human resources of the public service can be effectively managed, while at the same time ensuring that employees are treated in a fair, equitable and consistent manner.

It is organized into four branches: staffing; compensation; labour relations and pensions and insured benefits.

The Human Resource Administration Division provides services in support of the Board's responsibility to act as employer, under the provisions of the Public Service Labour Relations Act.

The Act divides the New Brunswick Public Service into four parts. In Part I, the staffing function is managed by the Board of Management. In Part II the staffing function is managed by the school boards. The hospital boards manage Part III public servants and Part IV consists of separate employers who manage all aspects of human resource administration.

Staffing Services

The Staffing Services Branch administers the Civil Service Act and Regulations. In general, it works to ensure that competitors for positions in the Civil Service are given adequate access to competitions, that such competitions are conducted fairly and that qualified candidates are selected and appointed in accordance with the principle of merit.

The branch establishes standards for the criteria by which qualifications are judged and for the processes used to make such judgements.

Staffing services provides a central advertising service for job competitions and administers skill tests to job competitors. It maintains inventories of qualified candidates for a number of types of jobs for which there is frequent demand. A central repository for employee records is maintained and a transfer system for employees wishing to transfer to other positions within the public service is operated. The Equal Employment Opportunity Program, which provides funds to departments offering work experience, training and skill development opportunities to native and disabled persons, is also administered.

As a result of Office of Government Reform recommendations, a revised Civil Service Act was proclaimed in 1984. The Act paved the way for an accelerated rate of delegation of staffing responsibilities to line departments. The branch devised a delegation plan and established target dates. Delegation agreements were signed during the year by the secretary of the Board and the deputy minister of the following departments: Justice, Commerce and Technology, Supply and Services, Natural Resources and Energy, Labour, Transportation and Advanced Education and Training.

Amendments to the Act made provision for a more rigorous appeal process. The Civil Service Commission

is empowered to make judgements about the merit of successful candidates in relation to other competitors for positions. The staffing services branch monitors the appeal process and the results serve as an indicator of the branch's staffing standards.

i. TRAINING

The branch employs professional consultants who conduct periodic training sessions. Managers in departments with delegated staffing authority attended training sessions during the year to enable them to carry out the staffing process effectively.

ii. POLICY DEVELOPMENT

Staffing issues relating to policy, procedures and Regulations under the Act are continually reviewed and refined with the objective of improving the overall effectiveness of the staffing process.

HIGHLIGHTS OF

STAFFING BRANCH ACTIVITIES

- During the fiscal year, 2,996 appointments and 744 separations were processed.*
- The branch received and processed 8,706 applications for 551 advertised positions, conducted 2433 interviews, and qualified 1,970 people.*
- Seven departments currently have effective delegation agreements for staffing.
- Information was provided to approximately 180 candidates inquiring about their lack of success in competitions.
- Twenty-five disabled persons and five native individuals received training under the Equal Employment Opportunity Program. Approximately 90 per cent have been retained by the employers.

*The Civil Service Act requires that the Board of Management report its staffing activities annually on a calendar year basis. Statistical information about the staffing branch activities can be found in the Annual Report of the Staffing Services Branch, Board of Management.

Compensation

The Compensation Branch is responsible for the classification of positions and determining pay and benefits for non-bargaining personnel in Parts I, II, and III of the public service.

The branch generally employs a class and grade description of job evaluation, although point-rating plans are being introduced for certain non-bargaining positions. The system is maintained through a process of class management reviews, special series studies, reclassification activities and the classification appeal process. Some delegation of classification authority to department personnel has taken place, primarily in relation to the conduct of job audits.

Compensation information is provided to ensure that current market data, wage and benefits trends, and terms and conditions of employment are available for reference, both in the bargaining and non-bargaining context. The branch also estimates and maintains a central salaries budget allocation to provide for negotiated and non-negotiated economic adjustments.

Non-bargaining personnel policies relate to general terms and conditions of employment for Parts I, II, and III. They include travel and removal regulations, hours of work, leave of absences, allowances and other compensation matters. These policies are developed for the Board's consideration. Personnel advice and assistance is provided for departments, and departmental submissions are processed through the branch for consideration by the Board.

The Compensation Branch supports the Labour Relations Branch in the collective bargaining process.

The Board of Management has also established a process where employees who believe their classification is inappropriate may appeal to an independent review committee. The classification Review Board reviews the merits of the employee's appeal and makes judgement on its validity. The Compensation Branch represents the employer at the Classification Review Board hearings.

HIGHLIGHTS OF

COMPENSATION BRANCH ACTIVITIES

- During the year the branch conducted special studies of approximately 700 positions in 13 classifications. Specific compensation proposals were reviewed for approximately 1200 positions in Part I, 118 positions in Part II and 52 positions in Part III of the public service.
- The branch completed compensation research studies for 14 bargaining units and reviewed job specifications for 19 occupational groups, as a prelude to the renewal of collective agreements.
- Representatives from the Compensation Branch were present at 49 classification appeal hearings. Of those, 11 were upheld, 31 denied, three were withdrawn and four remained outstanding at year end.
- A basic review of job evaluation processes and procedures employed by the branch was conducted.
- Point rating evaluation systems were introduced. This involved 175 senior non-bargaining positions in Part I, district school superintendents and assistant superintendents in Part II and some 475 hospital management classifications in Part III of the public service.
- Approximately 1000 administrative support positions in the clerical and regulatory occupational group were rationalized from 18 different classifications and grades, to one six level classification series.
- Travel and removal regulations, non-bargaining personnel policies and the classification review process were revised.

Labour Relations

The Labour Relations Branch represents the Board of Management and is responsible for the negotiation and administration of collective agreements covering bargaining employees in Parts I, II, and III of the public service.

The N.B. Public Service Labour Relations Act was proclaimed Dec. 1, 1969 and collective bargaining began in the spring of 1970. Bargaining units are structured on a province-wide, occupational group basis.

Approximately 30,000 employees are covered by 32 separate collective agreements, with a typical contract being negotiated for a two-year term.

The Board of Management's labour relations activities for 1985-86 can be viewed in the context of its experience with the collective bargaining process. Since 1970 the following collective agreements have been negotiated:

Table 1 PART I PUBLIC SERVICE

Bargaining Unit	No. of Employees	No. of Agreements
Agriculture	98	7
Clerical & Regulatory	1268	7
Court Stenographers	51	6
Drafting & Graphic Arts	65	7
Education (Instructional)	603	7
Education (Non-Instructional)	84	7
Engineering & Architecture	147	7
Engineering & Field	341	8
Forestry	53	6
General Labour & Trades	2602	8
General Labour & Trades (Supervisory)	138	8
Institutional Care	1314	6+
Institutional Services	368	+
Laboratory & Medical	28	7
New Brunswick Highway Patrol	57	1
Nursing	316	8
Office, Data Processing & Duplicating Equipment Operator	130	7
Recreation & Culture	35	3
Rehabilitation & Therapy	624	7
Resource Services	351	7
Secretarial, Stenographic & Typing	1208	7
Technical Inspection	196	7
Veterinarians	25	4
Total Employees Part I	10,102	142

Table 2 PART II PUBLIC SERVICE

Bargaining Unit	No. of Employees	No. of Agreements
District School Supervisors	43	1
General Labour, Trades & Services	2275	7
School Business Officials	97	1
Stenographic, Typing, Clerical, Regulatory & Office Equipment Operator	463	7
Teachers	7741	7
Total Employees Part II	10,619	23

Table 3 PART III

Bargaining Unit	No. of Employees	No. of Agreements
Clerical, Stenographic & Office Equipment Operator	1326	*
Institutional Services	2325	7*
Nursing	3170	8
Nursing Instructors	79	4
Para Medical	707	8
Patient Care	1924	*
Pharmacy, Mental & Physical Rehabilitation	265	7
Total Employees Part III	9796	34
Total Public Service	30,517	199

+,* covered in one collective agreement booklet.

Since 1970, the following strikes have taken place:

Table 4 STRIKES SINCE 1970

Bargaining Unit	Duration of Strike
Para Medical	February 14 to March 26, 1973
Resource Services	October 14 to December 1, 1975
Clerical, Part II	April 8 to April 23, 1980
General Labour, Trades & Services, Part II	April 8 to April 23, 1980
Teachers, Part II	June 5, 1981
Clerical, Part II	March 25 to April 13, 1982 *
General Labour, Trades & Services, Part II	March 25 to April 13, 1982 *
Veterinarians	June 16, 1983
Veterinarians	October 10, 11, 15, 16 and 18, 1985

* After strike, back to work legislation and the issuance of an Arbitrator's Report (Justice Guy Richard), the agreement concluded.

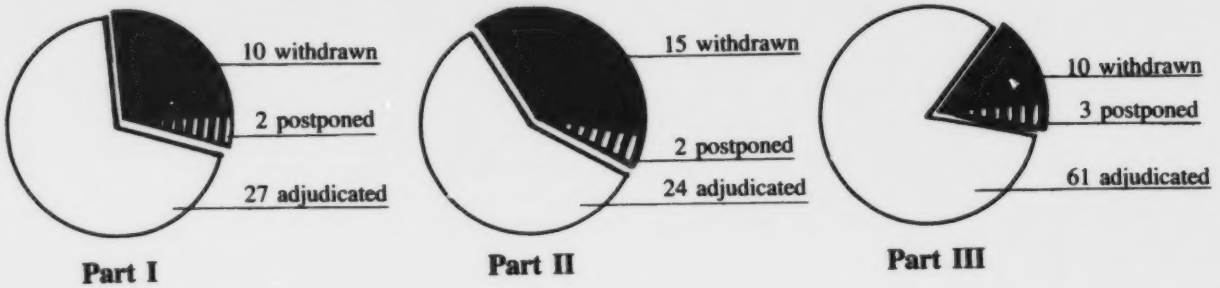
HIGHLIGHTS OF LABOUR RELATIONS BRANCH ACTIVITIES

- Bargaining for the renewal collective agreements took place with 26 bargaining units. Of this number, eight represented carry-over agreements from the previous fiscal year. These agreements covered 25,000 public servants.
- Seven collective agreements were signed by the Board of Management. Six agreements were concluded under terms of the first phase of the government's restraint program (0 and 5 per cent over two years). The remaining agreement provided for wage increases of 3 and 2 per cent, in accordance with phase two of the government's wage restraint program.*
- The Veterinarians' bargaining unit engaged in a one-day rotating strike around the province on successive days. Twenty staff days were lost due to the work stoppage.
- As of March 31, 1986, 19 collective agreements were in various stages of negotiations.
- In 1985-86, 154 grievances in Parts I, II and III of the public service were referred to adjudication.
- In addition to adjudications, 43 complaints were lodged by bargaining agents under Section 99 of the Public Service Labour Relations Act.

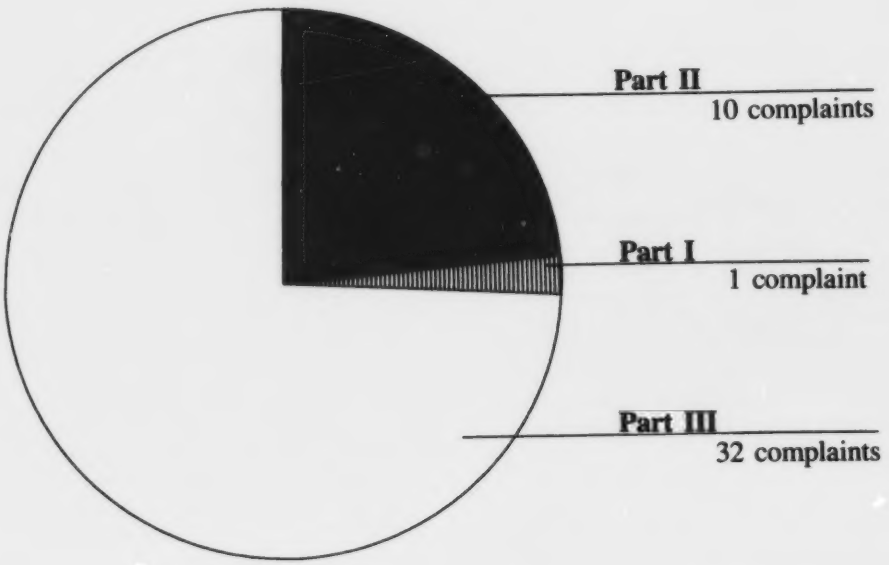
Table 5 * COLLECTIVE AGREEMENTS SIGNED - FISCAL YEAR 1985 - 1986

Agreement	No. of Employees	Date Signed	Expiry Date	Duration	Settlement
Para Medical, Part III	737.24	17/04/85	31/10/86	24 months	01/11/84 - 0% 01/11/85 - 5%
Education (Non-Instruction), Part I	84.00	08/05/85	31/03/86	24 months	01/04/84 - 0% 01/04/85 - 5%
Veterinarians, Part I	737.42	22/11/85	31/10/86	24 months	01/11/84 - 0% 01/11/85 - 5%
Nursing, Part I	385.58	17/12/85	30/11/86	24 months	01/12/84 - 0% First pay - 5% period following 01/12/85
Engineering & Field, Part I	381.60	18/12/85	28/02/87	24 months	01/03/85 - 0% 01/03/86 - 5%
Laboratory & Medical Part I	28.2	20/03/86	30/03/87	24 months	01/04/85 - 0% 01/04/86 - 5%
Secretarial, Stenographic & Typing, Part I	1194.91	20/03/86	30/06/87	24 months	01/07/85 - 3% 01/07/86 - 2%

Public Service Grievances Referred to Adjudication



Complaints Lodged by Bargaining Agents



Pensions And Insured Benefits

The Pensions and Insured Benefits Branch is responsible for the administration of legislated and contractual pension plans and insured benefit programs. Membership in the plans includes Parts I, II, III, and IV of the public service. Schedule A sets out the various pension plans for which the Branch is responsible and provides a summary of statistical details of activities during 1985-86 and year end positions. Schedule B provides similar details for the various insured benefit programs.

The branch provides consulting services to personnel administrators as well as information and advice to employees on matters concerning benefit plans. It also coordinates government communications with the Worker's Compensation Board.

In total, the Branch maintains individual records of pensions and benefits for approximately 40,000 employees and retirees.

HIGHLIGHTS OF PENSIONS AND INSURED BENEFITS BRANCH ACTIVITIES

The Pensions and Insured Benefits Branch has initiated a number of developmental activities in 1985-86.

- A fundamental review of the major pensions plans and their applicability to the emerging needs of employees was initiated.
- Actuarial reviews of the public service and teachers' pension plans were prepared.
- A long-term program to automate the record keeping function commenced.
- A Teacher's Pension Board to provide advice to the Chairman of Board of Management, for the administration of the Teachers' Pension Plan was established.
- A new health and dental care plan was developed.
- Annual reports concerning the Members' Superannuation Act, the Public Service Superannuation Act and the Teachers' Pension Act have traditionally been tabled by the Chairman of Board of Management as an independent document.

Schedule A

PENSION PLANS

Plan	Year Ending	Number Members	Employee Contributions 1985-86	Number Pensioners	Pension Payroll	Pension Fund
Public Service Superannuation Act	March 31/86	16,136	$23,791,149	4032	$26,832,142	$444,020,539
Teachers Pension Act	March 31/86	8,271	17,189,531	2730	26,708,794	391,475,183
Members Superannuation Act	March 31/86	58	196,776	50	662,124	
Provincial Court Act (Pension Section)	March 31/86	24	104,315	21	557,699	1,901,335
Ombudsman Act (Pension Sections)	March 31/86	1	-	3	23,979	-
Pension Plan for Management Employees of N.B. Hospitals	Dec 31/85	510	2,735,467*	52	124,064	25,585,000
Pension Plan for Certain Bargaining Employees of N.B. Hospital	Dec 31/85	3435	8,200,734*	121	34,847	61,528,000
Pension Plan for CUPE Employees of N.B. Hospitals	Dec 31/85	4229	6,993,815*	356	484,088	69,198,000
Pension Plan for Management Employees of N.B. School Boards	Dec 31/85	136	182,907	-	-	3,458,000
Pension Plan for Certain Employees of N.B. School Boards	Dec 31/85	2314	1,622,718	157	195,393	3,102,333

* includes employer contributions

Schedule B

INSURED BENEFITS SUMMARY

Program	Civil Service Group Life Regular Life	Civil Service Group Life Dependent Life	Accidental Death & Dismemberment	CUPE Hosp Group Life	CUPE School Board Group Life	General	Long Term Disability Nurses	CUPE 1180	Health Care
Plan Year Ending	March 31, 1986		March 31, 1986	Aug. 1, 1986	Sept. 1, 1986	Dec 1/85	Mar 1/86	Feb 1/86	April 1/86
No. Covered	4,309	7,917	5,887	5038	2891	5044	2642	1161	19,340
Total Coverage	$103,627,000	$118,755,000	$776,051,000	$25,190,0 00	$50,909,000	$7,132,694	$3,521,466	$1,278,259	N/A
Claim No.'s	36	24	5	13	18	38	44	6	N/A
Amount	$1,765,500	$124,500	$120,000	$65,000	$348,500	$282,634	$348,253	$10,393	$6,399,948
Disability Reserves	$2,063,328	N/A	N/A	$94,480	$ 250,907	$1,462,086	$1,63 3,976	$819,754	N/A
Disability this year	56	N/A	N/A	7	8	N/A	N/A	N/A	N/A
Disability total	199	N/A	N/A	28	32	N/A	N/A	N/A	N/A
Conversions No.	2	N/A	N/A	$2,520	$3,570	N/A	N/A	N/A	N/A
Conversions Charge	$11,775	N/A	N/A	$2,520	$3,570	N/A	N/A	N/A	N/A

MANAGEMENT AND SYSTEMS DEVELOPMENT

The Management and Systems Development Division is responsible for the efficient organization of Part I of the public service, the development of its human resources, and the enhancement of its administrative productivity.

The Division is organized into four branches: human resource development; productivity improvement; information systems policy, and the human resuorce information system. It is responsible for the development and implementation of a new corporate human resource information system. It also monitors and coordinates the implementation of recommendations from the Office of Government Reform.

Human Resource Development Branch

In 1985-86, the Human Resource Development Branch supported a variety of departmental initiatives including productivity improvement, human resource redeployments which were required due to departmental reorganizations, and consulting assistance to departments implementing Office of Government Reform recommendations.

The branch initiated a revised training program. It featured approximately 50 training events, held in various provincial centres. The training programs are designed to improve the skill base of public service employees and the service provided to the public. Approximately 800 public servants attended the sessions throughout the year.

Productivity Improvement Branch

The Productivity Improvement Branch consists of professional consultants who assist departments in improving organizational effectiveness, performance improvement and with the implementation of recommendations from the Office of Government Reform.

Four projects are currently in progress.

ORGANIZATIONAL EFFECTIVENESS PROJECT

The Organizational Effectiveness Project, which commenced in 1984-85, continued in 1985-86. Originally 228 positions were designated for elimination. To date 190 positions have been eliminated through voluntary severance, early retirement, or re-deployment to vacant positions elsewhere in the public service. Most of the remaining future opportunities will be implemented in conjunction with a departmental consolidation and the development of an information system in another department.

THE PERFORMANCE IMPROVEMENT PROJECT

The Performance Improvement Project initiated a pilot performance improvement process in 1985-86. Working with the Transportation and Income Assistance departments, Board staff and seconded personnel, assisted by Woods-Gordon Management Consultants, employ a structured analytical process to review work effectiveness and efficiency. The approach aimed at developing

an internal capability in participating departments, to develop productivity improvements while ensuring these techniques become a regular component of staff skills, to maintain continuous productivity improvement in the future.

SUGGESTION AWARDS PROGRAM

The Suggestion Awards Program received 229 suggestions from public service employees, generating first year savings of $46,850. Certificates of appreciation were presented to 52 persons and 12 employees received cash awards totalling $4200.

REFORM IMPLEMENTATION

The branch, on behalf of the Board of Management, has responsibilities to monitor and, where necessary, coordinate the implementation of Office of Government Reform recommendations. The implementation process is largely managed by the affected departments assisted, as necessary, by staff from the branch.

Human Resource Information System

The multi-year development of a comprehensive, automated human resources information system for Part I of the public service continued in 1985-86. Systems development staff were trained in the use of the framework software package and a detailed set of specifications for modifications and enhancements of that framework were also developed. On March 31, 1986, departments were able to access the payroll data base for Part I.

Information Systems Branch

A comprehensive review of computerized systems within Part I of the public service was conducted during 1985-86. As a result, a new information systems policy was recommended and it will be implemented in 1986-87. The Information Systems Policy and Planning Branch will transfer to the Information Systems Division, Department of Supply and Services. The Board of Management will continue to provide leadership in the utilization of information technology, through the Information Systems Steering Committee. Membership on this committee includes three senior managers of departments which are major computer systems users, and a senior management chairman from the Department of Board of Management.

ADMINISTRATION

The Administration Branch provides secretarial and administrative support services to the Board of Management by maintaining official records of the Board, assembling agenda material and promulgating minutes of Board meetings.

The branch maintains accounting, payroll, personnel, accommodations, and records management for each of the branches and divisions in the department, as well as office automation management services for several central agencies. It also coordinates the preparation of departmental expenditure budgets and provides periodic reviews and systematic monitoring of expenditures during the year.

Communication support services are provided. An employee newsletter and administrative policy manuals are distributed regularly to public servants.

HIGHLIGHTS OF ADMINISTRATION BRANCH ACTIVITIES

- The office automation system used by Board of Management, The Premier's Office, Cabinet Secretariat and the Deparmtent of Finance was expanded to provide greater efficiency and productivity.
- Perspectives was increased from three to five issues per year to provide more frequent communications to employees in Part I.
- A new accounting section was established and responsibility for the departments accounting work was transferred from Department of Finance.
- Responsibility for the central agency office automation system was placed with the Administration Branch and new staff were appointed to manage this resource.

BUDGETS

The Budgets Branch supports the Committees of Cabinet with financial information services during the estimates development process and prepares the estimates when the process is complete. During the year, it monitors actual expenditures and reports to the Board on deviations from plans. It also coordinates the preparation of quarterly expenditure forecasts which project expenditures to fiscal year-end.

The branch is the key communications link between the Board of Management and other departments for non-personnel matters. It reviews decision requests and works with those seeking decisions to ensure that the essential information, required by the Board, is available for its consideration.

HIGHLIGHTS OF BUDGETS BRANCH ACTIVITIES

- A comprehensive annual management report which would permit the Board and departments to discuss the full range of departmental activities, with a particular focus on planned and actual results, was designed.
- An on-line expenditure monitoring capability was added to governments' Financial Information System. This development, a cooperative effort with the Office of the Comptroller and several departments, is expected to be operational in the 1986-87 fiscal year.
- Computer-based analytical and forecasting systems, such as the new multi-year Capital Projects Expenditure Plan, are continuing to be developed.

RESEARCH & PLANNING

The Research and Planning Branch supports the Board of Management's strategic, operational and resource planning activities. It also conducts specific policy research and planning studies.

HIGHLIGHTS OF RESEARCH AND PLANNING ACTIVITIES

- The merits of various forms of organizations and methods of funding government's information systems activities were evaluated.
- Various interpretations of the concept of equal pay for work of equal value, and the implications of those interpretations, were evaluated.
- The revolving fund concept, as an approach to financing various program and internal service activities, was evaluated for applicability.
- The Public Service Pensions Study commenced.
- The capital expenditure management system was revised.

SUMMARY OF LEGISLATION

The following are Acts administered by the Board of Management:

FINANCIAL ADMINISTRATION ACT:

- Under Section 5, the Board of Management receives authority to act as a Committee of the Cabinet in all matters relating to financial management, the review of annual expenditure plans, administrative policy in the public service, the organization of the public service and personnel management.
- Section 6 authorizes the Board to determine manpower and training requirements, to provide classification and compensation, and to establish personnel and administrative standards.

PUBLIC SERVICE LABOUR RELATIONS ACT:

- Identifies the Board of Management as the employer for the public service and crown agencies, school boards and hospitals.

CIVIL SERVICE ACT:

- Policy direction resides with the Chairman of the Board of Management.
- Establishes that the Secretary of the Board is responsible for the staffing function, as well as individual appointments.
- Provides authority to the Secretary of the Board to delegate most staffing responsibilities to deputy ministers of departments and agencies.
- Merit as determined by competitive examination shall be the basis of selection for Civil Service employment.
- Citizens have a reasonable opportunity to obtain employment at all levels of the Civil Service.
- Employees are afforded a reasonable opportunity to obtain promotions and pursue a career within the Civil Service.
- The right to redress is afforded to candidates when appointments are made to and from within the Civil Service.
- Departmental management is provided flexibility to select from among qualified applicants while maintaining the merit principle.

PUBLIC SERVICE SUPERANNUATION ACT
TEACHERS PENSION ACT
MEMBERS SUPERANNUATION ACT

- The Chairman of the Board of Management is the minister responsible for the administration of the Act as well as any amendments to it.

Other Legislation

The following Acts also empower the Chairman of the Board of Management:

- Provincial Court Act (Pensions Sections)
- Auditor General Act (Subsections 4(3) and 16(1) and Section 17)
- Crown Construction Contracts Act
- Municipalities Act (Pensions regulation)
- Ombudsman Act (Pension provisions Subsection 2(4))
- Public Purchasing Act (Subsection 5(2))
- Special Retirement Program Act

Conseil de gestion

1985-1986

Rapport annuel

Province du Nouveau-Brunswick

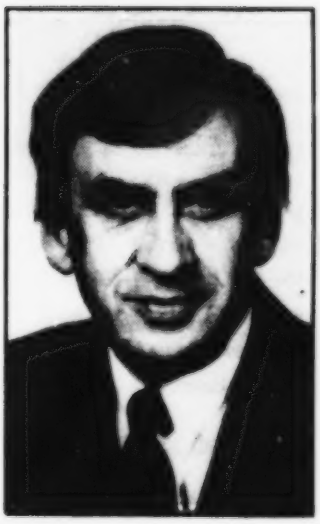
L'honorable George F. G. Stanley
Lieutenant-gouverneur de la
Province du Nouveau-Brunswick

Plaise à Votre Honneur,

J'ai le privilège de vous présenter le premier rapport annuel du Conseil de gestion de la Province du Nouveau-Brunswick pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 1986.

Respectueusement soumis,

YVON R. POITRAS
Président
Conseil de gestion



Monsieur Yvon R. Poitras
Président du Conseil de gestion
Fredericton, Nouveau-Brunswick

Monsieur,

Je suis heureux de vous soumettre le premier rapport annuel du Conseil de gestion pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 1986.

Respectueusement soumis,

WILLIAM K. MORRISSEY
Secrétaire
Conseil de gestion

ISSN 0835-2224

Une production du Service d'information du Nouveau- Brunswick

Imprimé au Nouveau-Brunswick

Table des matières

Introduction 1

Organigramme 2

Conseil de gestion 3

Administration des ressources humaines 3

- Services de dotation en personnel 3
- Rémunération 4
- Relations de travail 5
- Pensions et régimes d'assurance 8

Gestion et élaboration des systèmes 10

- Développement des ressources humaines 10
- Amélioration de la productivité 10
- Systèmes informatique 10
- Système d'information sur les ressources humaines 11

Budget 11

Recherche et planification 11

Administraton 12

La négociation collective

- Tableau 1 - Partie I des services publics 5
- Tableau 2 - Partie II des services poublics 6
- Tableau 3 - Partie III des services publics 6
- Tableau 4 - Les grèves depuis 1970 6
- Tableau 5 - Conventions collectives signées 8

Annexe A - Régimes de pension 9

Annexe B - Résumé des régimes d'assurance 9

Résumé des lois appliquées 12

INTRODUCTION

Dans ce premier rapport annuel du Conseil de gestion, il convient de décrire les origines et l'évolution du Comité du Cabinet qui existe depuis le plus longtemps et du ministère à son service.

Le Conseil du Trésor a été créé en 1908 à titre d'organisme de contrôle budgétaire du gouvernement au moyen de la promulgation de la loi intitulée "Audit Act". Le Conseil était composé de trois ministres du Cabinet. Il en a été ainsi pendant 54 ans. En 1962, on a promulgué la Loi sur l'administration financière qui est encore en vigueur aujourd'hui. Le Conseil compterait désormais cinq membres et, pour la première fois, serait doté d'un personnel pour l'exercice de ses fonctions, y compris un secrétaire provenant du ministère des Finances et le ministre des Finances présidant le Conseil. En 1966, le sous-ministre des Finances était nommé secrétaire du Conseil du Trésor.

Par suite de l'adoption de la Loi relative aux relations de travail dans les services publics en 1969, le Conseil du Trésor était désigné à titre d'employeur de la Fonction publique aux fins de négociation et d'administration des contrats. De plus, on transférait au Conseil les fonctions relatives à la classification, à la détermination des échelles salariales et à la formation qui relevaient auparavant de la Commission de la Fonction publique.

En 1971, une nouvelle administration décidait, qu'afin d'être efficace, le Conseil devait s'agrandir et occuper une meilleure place au gouvernement. Par conséquent, en 1972, le nombre de membres du Conseil était augmenté à sept ministres du Cabinet, y compris un président à plein temps. Par la même occasion, on établissait que son secrétaire avait désormais le rang de sous-ministre et l'on créait le ministère du Conseil du Trésor.

Il est devenu le Conseil de gestion en octobre 1984 par suite d'une recommandation du Cabinet de la réforme gouvernementale. Le changement du nom de Conseil du Trésor à Conseil de gestion reflétait l'évolution du rôle du Conseil qui au départ s'occupait de contrôle budgétaire et s'était transformé en un organisme de gestion administrative générale. A ce moment-là, on transférait au Conseil les services de dotation qui relevaient de la Commission de la Fonction publique ainsi que les fonctions relatives aux pensions et aux régimes d'assurance du ministère des Finances. Ces changements ont consolidé le service d'administration des ressources humaines du gouvernement.

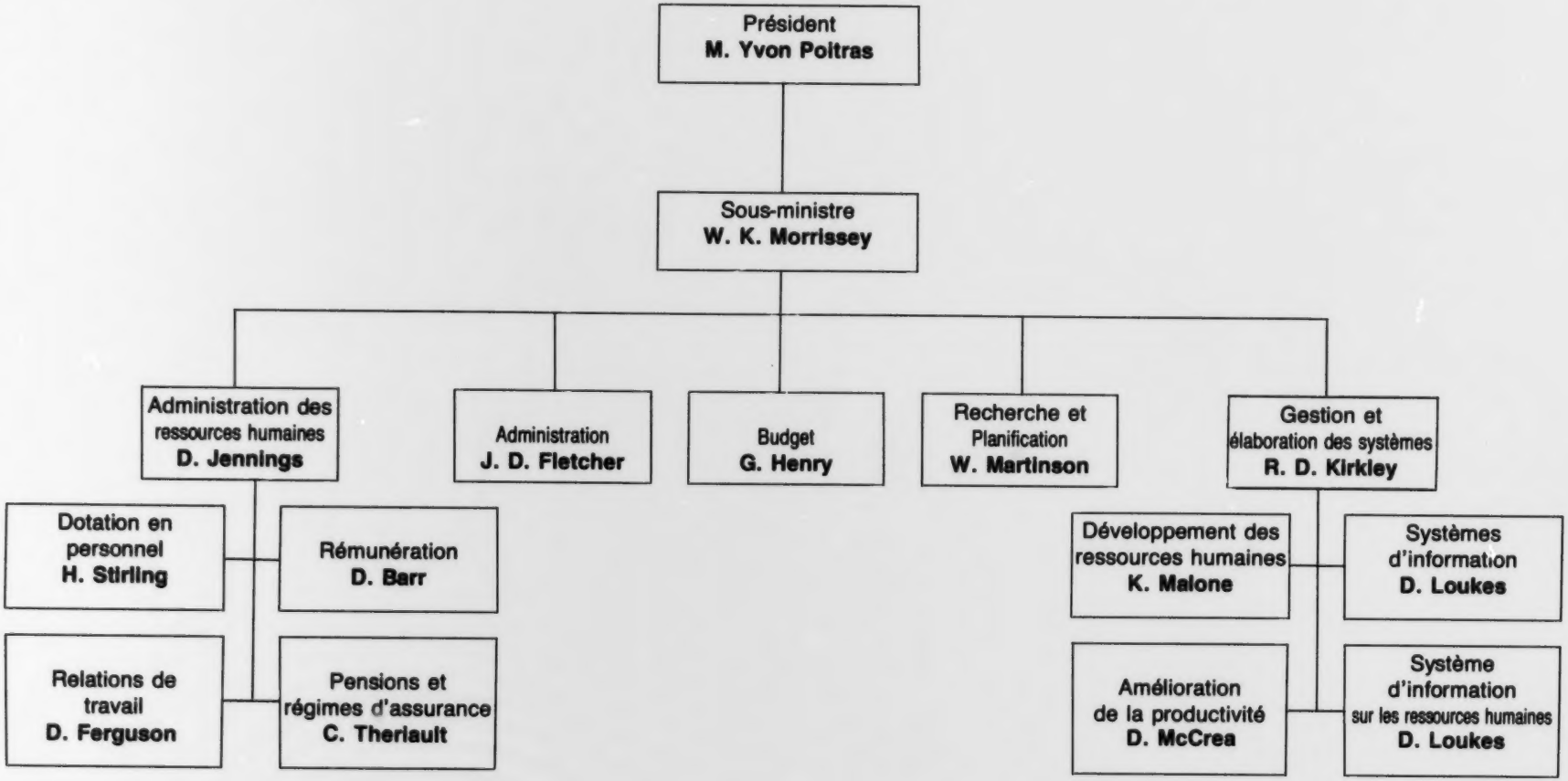
La même année, le ministère était réorganisé de façon à mettre l'accent sur l'engagement du Conseil à atteindre l'excellence dans l'élaboration des systèmes de gestion et le perfectionnement des gestionnaires des systèmes. Cette réorganisation a entraîné la création de la Direction de la gestion et de l'élaboration des systèmes qui, jointe à de plus traditionnelles directions, forment le noyau des services ministériels.

Enfin, deux autres services internes ont été organisés pour appuyer les principales fonctions du ministère. La Direction de la recherche et de la planification ainsi que la Direction de l'administration offrent de l'aide et des services de soutien au ministère.

Ainsi, le Conseil de gestion et le ministère du Conseil de gestion ont adopté leur structure actuelle en vue de répondre au besoin d'une gestion efficace de la Fonction publique du Nouveau-Brunswick. La nécessité d'améliorer la gestion des services publics et le processus de négociation collective ont été les facteurs déterminants de cette évolution.

ORGANIGRAMME

Conseil de gestion



le 31 mars 1986

CONSEIL DE GESTION

Le Conseil de gestion est le comité du Cabinet habilité à prendre toutes les décisions relatives à la gestion financière, à la politique administrative, aux normes, à l'organisation et à la gestion du personnel dans les services publics.

Le Conseil agit à titre d'employeur pour la Fonction publique en vertu de la Loi relative aux relations de travail dans les services publics. Il est aussi le comité du Cabinet chargé de déterminer les niveaux de services et les budgets de dépenses pour les activités centrales du gouvernement, l'Assemblée législative et les organismes du Gouvernement général. Le président est le ministre responsable de l'application des diverses lois du Nouveau-Brunswick sur les pensions.

En mars 1986, le Conseil de gestion était composé des ministres du Cabinet suivants :

Yvon R. Poitras	Président du Conseil de gestion
John B.M. Baxter	Ministre des Finances et vice-président du Conseil de gestion
Wilfred G. Bishop	Président du Conseil exécutif
Jean Gauvin	Ministre de l'Habitation
Robert Jackson	Ministre des Affaires municipales et de l'Environnement
Jean-Pierre Ouellet	Ministre de l'Éducation
Malcolm N. MacLeod	Ministre des Ressources naturelles et de l'Énergie
William Harmer	Ministre de l'Approvisionnement et des Services

M. William K. Morrissey est secrétaire du Conseil de gestion et sous-ministre du ministère.

Le Conseil de gestion se réunit toutes les semaines.

ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES

La Division de l'administration des ressources humaines fournit une infrastructure administrative propice à une gestion efficace des ressources humaines de la Fonction publique tout en veillant à ce que les employés soient traités d'une manière juste, équitable et uniforme.

Elle comprend quatre directions : la dotation en personnel, la rémunération, les relations de travail et les pensions et régimes d'assurance.

La Division de l'administration des ressources humaines offre des services d'appui en ce qui concerne la responsabilité du Conseil à titre d'employeur en vertu de la Loi relative aux relations de travail dans les services publics.

Cette loi divise les services publics du Nouveau-Brunswick en quatre parties. Dans la Partie I, la fonction de dotation en personnel est administrée par le Conseil de gestion. Dans la Partie II, cette fonction relève des conseils scolaires. Les conseils d'administration des hôpitaux s'occupent des membres de la Partie III et la Partie IV regroupe divers employeurs qui gèrent tous les aspects de l'administration des ressources humaines.

Services de dotation en personnel

La Direction des services de dotation en personnel est chargée de l'application de la Loi sur la Fonction publique et de ses règlements. En général, elle veille à ce que les candidats aux postes de la Fonction publique aient la chance de participer aux concours, que l'on procède aux concours de façon équitable, que les candidats qualifiés soient choisis et nommés selon le principe du mérite.

La Direction établit des normes sur les critères d'évaluation des compétences et sur les méthodes à utiliser pour procéder à cette évaluation.

Les Services de dotation en personnel offrent un service central de diffusion des avis de concours et font passer des tests d'aptitudes aux candidats. La Direction tient des répertoires des candidats qualifiés pour un certain nombre de types d'emplois à l'égard desquels la demande est forte. Elle s'occupe du dépôt central des dossiers des employés et du système de mutation pour les employés qui souhaitent obtenir une mutation à un autre poste au sein des services publics. Elle administre aussi le Programme d'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre duquel des fonds sont accordés aux ministères qui offrent des possibilités de formation, d'expérience de travail et de perfectionnement aux autochtones et aux handicapés.

Par suite des recommandations du Cabinet de la réforme gouvernementale, on a promulgué une nouvelle Loi sur la Fonction publique en 1984. Cette loi révisée ouvrait la voie à une plus grande délégation des pouvoirs de dotation aux ministères du secteur opérationnel. La Direction a conçu un plan de délégation et établi un calendrier d'exécution. Au cours de l'année, le secrétaire du Conseil a signé des ententes de délégation avec le sous-ministre des ministères suivants : Justice, Commerce et Technologie, Approvisionnement et Services, Ressources naturelles et Énergie, Travail, Transports et Enseignement supérieur et Formation.

Des modifications à la loi prévoient une procédure d'appel plus stricte. La Commission de la Fonction publique est habilitée à rendre un jugement sur le mérite des personnes choisies en comparaison avec les autres candidats participant au concours. La Direction des services de dotation en personnel surveille la procédure d'appel et se sert des résultats comme un indice pour les normes de la Direction en matière de dotation en personnel.

i. FORMATION

La Direction retient les services d'experts-conseils qui offrent périodiquement des sessions de formation. Des gestionnaires dans les ministères auxquels les pouvoirs de dotation ont été délégués ont participé à des sessions de formation au cours de l'année afin de pouvoir accomplir avec efficacité leurs fonctions relatives à la dotation en personnel.

ii. ÉLABORATION DE LA POLITIQUE

Les questions relatives à la dotation en personnel traitées dans la politique, les procédures et les règlements découlant de la loi font l'objet d'une étude suivie pour l'apport de modifications en vue de toujours améliorer l'efficacité globale du processus de dotation en personnel.

FAITS SAILLANTS POUR LA DIRECTION DES SERVICES DE DOTATION EN PERSONNEL

- Pendant l'année financière, on a traité 2 996 nominations et 744 cessations d'emploi.*
- La Direction a reçu et traité 8 706 demandes d'emploi pour 551 postes annoncés, a procédé à 2 433 entrevues et jugé que 1 970 personnes avaient les qualifications nécessaires.*
- Sept ministères ont signé une entente de délégation des pouvoirs de dotation qui est actuellement en vigueur.
- La Direction a donné des explications à environ 180 candidats ayant demandé pourquoi ils ont échoué au concours.
- Vingt-cinq handicapés et cinq autochtones ont reçu une formation dans le cadre du Programme d'égalité d'accès à l'emploi. Les employeurs ont retenu 90 pour cent d'entre eux.

*La Loi sur la Fonction publique oblige le Conseil de gestion à produire un rapport annuel sur ses activités de dotation en personnel pour chaque année civile. Les données statistiques sur les activités de dotation en personnel de la Direction se trouvent donc dans le Rapport annuel des Services de dotation en personnel du Conseil de gestion.

Rémunération

La Direction de la rémunération est chargée de la classification des postes ainsi que de la détermination des échelles salariales et des avantages sociaux pour les employés non syndiqués des Parties I, II et III des services publics.

La Direction utilise la description de la classe et du niveau pour l'évaluation d'un emploi, bien qu'on ait récemment adopté une cotation numérique pour certains postes d'employés non syndiqués. Le système fonctionne selon un processus qui comporte la révision des classes, l'étude spéciale des séries, la reclassification et les appels en matière de classification. On a délégué certains pouvoirs de classification au personnel ministériel, surtout en ce qui a trait à la vérification des emplois.

Des renseignements sur la rémunération sont recueillis afin de fournir des données à jour sur le marché du travail, sur les tendances en ce qui concerne les salaires, les avantages sociaux et les conditions d'emploi à la fois pour les employés syndiqués et non syndiqués. En outre, la Direction détermine et gère une allocation budgétaire centrale pour traitements pour le rajustement des salaires des employés syndiqués et non syndiqués.

Les directives concernant les employés non syndiqués portent sur les conditions d'emploi générales pour les Parties I, II et III. Elles traitent des voyages et des déménagements, des heures de travail, des absences, des indemnités et d'autres questions relatives à la rémunération. Ces directives sont portées à l'attention du Conseil. La Direction fournit aux ministères de l'aide et des conseils pour les questions relatives au personnel et elle traite les demandes des ministères à soumettre à l'examen du Conseil.

La Direction de la rémunération seconde la Direction des relations de travail dans le processus de la négociation collective.

Le Conseil de gestion a aussi établi une procédure grâce à laquelle les employés qui trouvent leur classification inappropriée peuvent en appeler devant un comité de révision indépendant. Le Bureau de révision en matière de classification étudie les motifs d'appel de l'employé et rend une décision sur le bien-fondé de l'appel. La Direction de la rémunération représente l'employeur à l'audition des appels devant le Bureau de révision en matière de classification.

FAITS SAILLANTS POUR LA DIRECTION DE LA RÉMUNÉRATION

- Au cours de l'année, la Direction a procédé à des études spéciales sur environ 700 postes dans 13 classifications. Des propositions précises de rémunération ont été étudiées pour approximativement 1 200 postes dans la Partie I, 118 postes dans la Partie II et 52 postes dans la Partie III des services publics.
- La Direction a terminé des recherches sur la rémunération pour 14 unités de négociation et révisé les descriptions d'emploi pour 19 groupes d'occupations, à titre de travaux préparatoires au renouvellement de différentes conventions collectives.
- Des employés de la Direction de la rémunération étaient présents à 49 auditions d'appels en matière de classification. De ce nombre, 11 ont été confirmés, 31 ont été rejetés, trois ont été retirés et quatre n'étaient pas encore réglés à la fin de l'année.

- On a effectué une révision de base des processus et procédures d'évaluation des emplois qu'utilise la Direction.
- On a adopté des systèmes de cotation numérique pour 175 postes de cadres non syndiqués dans la Partie I, pour les directeurs généraux de districts scolaires et leurs adjoints dans la Partie II et pour quelque 475 classifications des postes de la direction des hôpitaux dans la Partie III des services publics.
- A partir de 18 différentes classifications et rangs, on a rationalisé en une seule série de six niveaux la classification d'environ 1 000 postes de soutien administratif dans le groupe des commis aux écritures et aux règlements.
- On a révisé les Règlements sur les voyages et les déménagements, les Directives concernant les employés non syndiqués et le processus de révision en matière de classification.

Relations de travail

La Direction des relations de travail représente le Conseil de gestion et est chargée de la négociation et de l'administration des conventions collectives visant les employés syndiqués des Parties I, II et III des services publics.

La Loi relative aux relations de travail dans les services publics du Nouveau-Brunswick a été proclamée le 1er décembre 1969. La négociation collective a été instaurée au printemps de 1970. Les unités de négociation sont structurées, à l'échelle provinciale, selon les groupes d'occupations.

Environ 30 000 employés sont couverts par 32 conventions collectives distinctes, un contrat type étant négocié pour une période de deux ans.

Les activités de relations de travail du Conseil de gestion pour 1985-1986 peuvent être considérées en fonction de son expérience de la négociation collective. Depuis 1970, les conventions collectives suivantes ont été négociées :

Tableau 1 **PARTIE I**
SERVICE PUBLIC

Unité de négociation	Nombre d'employés	Nombre de conventions
Agriculture	98	7
Commis aux écritures et aux règlements	1 268	7
Sténographes judiciaires	51	6
Dessin et art graphique	65	7
Éducation (Enseignants)	603	7
Éducation (Non-enseignants)	84	7
Ingénieurs et architectes	147	7
Techniciens et technologistes des travaux de génie	341	8
Foresterie	53	6
Manoeuvres et hommes de métiers	2 602	8
Manoeuvres et hommes de métiers (Surveillance)	138	8
Soins en établissement	1 314	6+
Services d'établissement	368	+
Personnel médical et de laboratoire	28	7
Agents de la surveillance routière du Nouveau-Brunswick	57	1
Infirmières	316	8
Préposés au matériel de bureau, d'informatique et de polycopie	130	7
Agents des programmes culturels et de loisirs	35	3
Réhabilitation et thérapie	624	7
Services de ressources	351	7
Secrétaires, sténographes et dactylographes	1 208	7
Inspections techniques	196	7
Vétérinaires	25	4
Total des employés - Partie I	10 102	142

Tableau 2	PARTIE II SERVICE PUBLIC	
Unité de négociation	**Nombre d'employés**	**Nombre de conventions**
Conseillers en pédagogie de district	43	1
Manoeuvres, hommes de métiers et de services	2 275	7
Préposés à l'administration scolaire	97	1
Sténographes, dactylographes, commis aux écritures et aux règlements et mécanographes	463	7
Enseignants	7 741	7
Total des employés - Partie II	10 619	23

Tableau 3	PARTIE III SERVICE PUBLIC	
Unité de négociation	**Nombre d'employés**	**Nombre de conventions**
Commis, sténographes et mécanographes	1 326	*
Services d'établissement	2 325	7*
Infirmières	3 170	8
Instructeurs en soins infirmiers	79	4
Paramédical	707	8
Soins aux patients	1 924	*
Pharmacie et réadaptation mentale et physique	265	7
Total des employés - Partie III	9 796	34
Total global	30 517	199

+, * couverts dans une brochure de convention collective

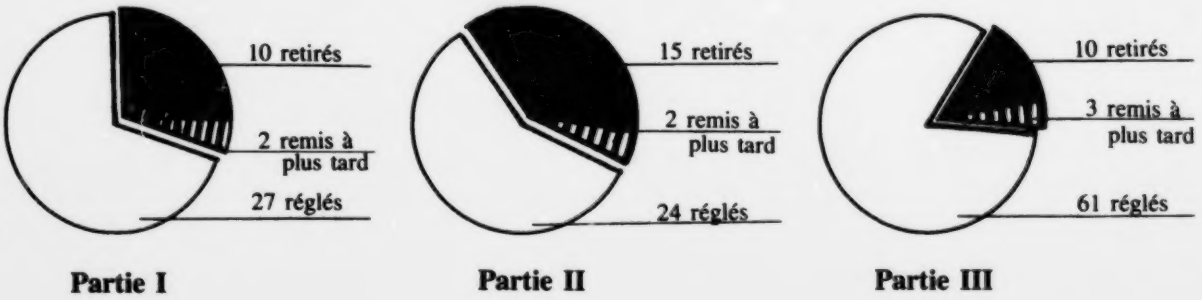
Tableau 4 LES GRÈVES DEPUIS 1970	
Unité de négociation	**Durée de la grève**
Paramédical	14 février au 26 mars 1973
Services de ressources	14 octobre au 1er décembre 1975
Commis aux écritures, Partie II	8 avril au 23 avril 1980
Manoeuvres, hommes de métiers et de services, Partie II	8 avril au 23 avril 1980
Enseignants, Partie II	5 juin 1981
Commis aux écritures, Partie II	25 mars au 13 avril 1982*
Manoeuvres, hommes de métiers et de services, Partie II	25 mars au 13 avril 1982*
Vétérinaires	16 juin 1983
Vétérinaires	10, 11, 15, 16 et 18 octobre 1985

* Après la grève, une loi sur le retour au travail et un rapport d'arbitrage (juge Guy Richard), la convention a été conclue.

POINTS SAILLANTS DES ACTIVITÉS DES RELATIONS DE TRAVAIL

- Négociation pour le renouvellement de conventions collectives avec 26 unités de négociation représentant 25 000 fonctionnaires. Huit de ces conventions étaient des conventions reportées de l'année financière précédente.
- Le Conseil de gestion a signé sept conventions collectives: six selon les modalités de la première phase du programme gouvernemental de restrictions financières (0 et 5 pour cent pour deux ans) et une qui accordait des hausses salariales de 3 et de 2 pour cent conformément à la deuxième phase du programme de restrictions.*
- Au 31 mars 1986, 19 conventions collectives étaient à divers stades de négociation.
- L'unité de négociation des vétérinaires a fait une grève rotative d'une journée dans la province. Cet arrêt de travail a entraîné une perte de 20 jours-personnes.
- En 1985-1986, 154 griefs provenant des Parties I, II et III des services publics ont été soumis à l'arbitrage.
- En plus des cas d'arbitrage, 43 plaintes ont été déposées par des agents négociateurs en vertu de l'article 99 de la Loi relative aux relations de travail dans les services publics.

Griefs des services publics soumis à l'arbitrage



Partie I **Partie II** **Partie III**

Plaintes déposées par des agents de négociation

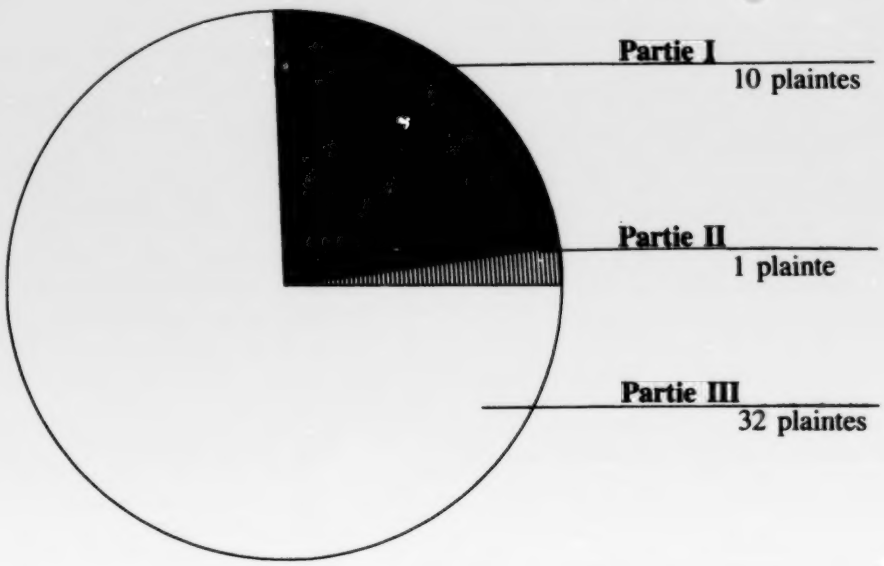


Tableau 5

*** CONVENTIONS COLLECTIVES SIGNÉES PENDANT L'ANNÉE FINANCIÈRE 1985-1986**

Convention	Nombre d'employés	Date de signature	Date d'expiration	Durée	Entente
Paramédical, Partie III	737,24	17/04/85	31/10/86	24 mois	01/11/84 - 0% 01/11/85 - 5%
Éducation (Non-enseignants), Partie I	84,00	08/05/85	31/03/86	24 mois	01/04/84 - 0% 01/04/85 - 5%
Vétérinaires, Partie I	737,42	22/11/85	31/10/86	24 mois	01/11/84 - 0% 01/11/85 - 5%
Infirmières, Partie I	385,58	17/12/85	30/11/86	24 mois	01/12/84 - 0% 1re période de paye après 01/12/85 - 5%
Techniciens et technologistes des travaux de génie, Partie I	381,60	18/12/85	28/02/87	24 mois	01/03/85 - 0% 01/03/86 - 5%
Personnel médical et de laboratoire, Partie I	28,2	20/03/86	30/03/87	24 mois	01/04/85 - 0% 01/04/86 - 5%
Secrétaires, sténographes et dactylographes, Partie I	1194,91	20/03/86	30/06/87	24 mois	01/07/85 - 3% 01/07/86 - 2%

Pensions et régimes d'assurance

La Direction des pensions et des régimes d'assurance voit à l'application des régimes de pension de retraite, tant les régimes légiférés que les régimes contractuels. Elle a également la responsabilité des régimes d'assurance. Les adhérents aux divers régimes sont les employés des Parties I, II, III et IV des services publics. L'annexe A dresse un inventaire des divers régimes de pensions de retraite qui incombent à la Direction et fournit un résumé des données statistiques des activités au cours de 1985-1986 ainsi que l'état des régimes à la fin de l'année. L'annexe B établit de telles données pour les divers régimes d'assurance.

La Direction offre des services de consultation aux administrateurs du personnel de même que des renseignements et des conseils aux employés sur des questions touchant les divers régimes d'assurance. Elle coordonne également les communications gouvernementales avec la Commission des accidents du travail.

La Direction conserve des dossiers individuels de pensions et de régimes d'assurance pour environ 40 000 employés et retraités.

FAITS SAILLANTS

La Direction des pensions et des régimes d'assurance a lancé en 1985-1986 un certain nombre d'activités ayant trait au développement.

- Début d'une étude de base des principaux régimes de pensions et leur application aux besoins nouveaux des employés.
- Préparation d'évaluations actuarielles des régimes de pension de retraite des enseignants et des employés des services publics.
- Lancement d'un programme à long terme visant à automatiser la tenue des dossiers.
- Établissement d'une Commission des pensions des enseignants afin de conseiller le Président du Conseil de gestion sur l'administration du régime de pension de retraite des enseignants.
- Élaboration d'un nouveau régime de soins de santé et de soins dentaires.

* Les rapports annuels visant la Loi sur la pension de retraite des députés, la Loi sur la pension de retraite dans les services publics et la Loi sur la pension de retraite des enseignants ont été, par le passé, déposés par le Président du Conseil de gestion comme documents distincts.

Annexe A

RÉGIMES DE PENSION

Régime	Année finissant le	Nombre de membres	Cotisations des employés 1985-1986	Nombre de retraités	Feuille de paie des pensions	Fonds de pension en $
Loi sur la pension de retraite dans les services publics	31 mars 1986	16 136	23 791 149$	4 032	26 832 142$	444 020 539$
Loi sur la pension de retraite des enseignants	31 mars 1986	8 271	17 189 531	2 730	26 708 794	391 475 183
Loi sur la pension de retraite des députés	31 mars 1986	58	196 776	50	662 124	
Loi sur la Cour provinciale (Article sur les pensions)	31 mars 1986	24	104 315	21	557 699	1 901 335
Loi sur l'Ombudsman (Articles sur les pensions)	31 mars 1986	1	-	3	23 979	-
Régime de pension des employés cadres des hôpitaux du N.-B.	31 déc. 1985	510	2 735 467*	52	124 064	25 585 000
Régime de pension de certains employés syndiqués des hôpitaux du N.-B.	31 déc. 1985	3435	8 200 734*	121	234 847	61 528 000
Régime de pension des employés du SCFP des hôpitaux du N.-B.	31 déc. 1985	4229	6 993 815*	356	484 088	69 198 000
Régime de pension des cadres des conseils scolaires du N.-B.	31 déc. 1985	136	182 907	-	-	3 458 000
Régimes de pension de certains employés des conseils scolaires du N.-B.	31 déc. 1985	2314	1 622 718	157	195 393	3 102 333

* comprend les cotisations de l'employeur

Annexe B

RÉSUMÉ DES RÉGIMES D'ASSURANCE

Programme	Ass.-vie coll. des services publics Employés	Personnes à charge	Décès accidentel et mutilation	Ass.-vie coll. des employés du SCFP des hôpitaux	Ass.-vie coll. des employés du SCFP des conseils scolaires	Assurance invalidité de longue durée Générale	Infirmières	SCFP 1188	Soins de santé
Année du régime se terminant le	31 mars 1986		31 mars 1986	1er août 1986	1er sept. 1986	1er déc. 1985	1er mars 1986	1er févr. 1986	1er avril 1986
Nombre d'assurés	14 309	7 917	5 887	5 038	2 891	5 044	2 642	1 161	19 340
Couverture totale	103 627 000	118 755 000	776 051 000	25 190 000	50 909 000	7 132 694	3 521 466	1 278 259	S/O
Nombre de demandes	36	24	5	13	18	38	44	6	S/O
Montant	1 765 500	124 500	120 000	65 000	348 500	282 634	348 253	10 393	6 399 948
Réserves pour invalidités	2 063 328	S/O	S/O	94 480	250 907	1 462 086	1 633 976	819 754	S/O
Nombre d'invalidités cette année	56	S/O	S/O	7	8	S/O	S/O	S/O	S/O
Total des invalidités	199	S/O	S/O	28	32	S/O	S/O	S/O	S/O
Nombre de conversions	2	S/O	S/O	2 520	3 570	S/O	S/O	S/O	S/O
Frais des conversions	11 775	S/O	S/O	2 520	3 570	S/O	S/O	S/O	S/O

GESTION ET ÉLABORATION DES SYSTÈMES

La Division de la gestion et de l'élaboration des systèmes est chargée de l'organisation efficace de la Partie I des services publics, du développement de ses ressources humaines et de l'amélioration de sa productivité administrative.

La Division est regroupée en quatre directions : développement des ressources humaines, amélioration de la productivité, politique des systèmes informatiques Elle voit à l'élaboration et à l'application d'un nouveau système général informatisé sur les ressources humaines. Elle assure également le contrôle et la coordination de la mise en oeuvre des recommandations du Cabinet de la réforme gouvernementale.

Direction du développement des ressources humaines

En 1985-1986, la Direction du développement des ressources humaines a lancé diverses initiatives ministérielles dont, notamment, l'amélioration de la productivité et la réaffectation des ressources humaines suite à des réaménagements au sein des ministères. Elle assure également des conseils aux ministères pour la mise en oeuvre des recommandations du Cabinet de la réforme gouvernementale.

La Direction a mis au point un programme révisé de formation. Ce programme comportait environ cinquante activités de formation tenues dans divers centres de la province. Les programmes de formation visent à améliorer les compétences de base des employés des services publics ainsi que la qualité des services dispensés à la population. Environ 800 fonctionnaires ont participé à ces sessions tout au long de l'année.

Amélioration de la productivité

La Direction de l'amélioration de la productivité met des consultants professionnels à la disposition des ministères afin d'aider à améliorer l'efficacité organisationnelle, le rendement et à mettre en oeuvre les recommandations du Cabinet de la réforme gouvernementale.

Quatre projets sont actuellement en cours.

PROGRAMME D'EFFICACITÉ ORGANISATIONNELLE

Le Programme d'efficacité organisationnelle, entrepris en 1984-1985, s'est poursuivi en 1985-1986. A l'origine, 228 postes devaient être éliminés. Jusqu'à ce jour, 190 postes ont été éliminés, soit par cessation d'emploi volontaire, par retraite anticipée ou par réaffectation à des postes vacants ailleurs dans les services publics. La plupart des possibilités d'emploi futures se matérialiseront grâce à un regroupement ministériel et à l'élaboration d'un système d'information dans un autre ministère.

PROGRAMME D'AMÉLIORATION DU RENDEMENT

Le Programme d'amélioration du rendement a permis de lancer un projet-pilote d'amélioration du rendement en 1985-1986. Travaillant de concert avec les ministères des Transports et de l'Aide au revenu, le personnel du Conseil de gestion appuyé par des employés en affectation temporaire, en collaboration avec les consultants en gestion Woods-Gordon, utilise un procédé analytique structuré pour passer en revue l'efficacité du travail. Cette approche vise à doter les ministères participant d'un personnel compétent capable d'améliorer la productivité tout en s'assurant que ces techniques deviendront des éléments permanents des compétences du personnel, de sorte qu'à l'avenir, l'on puisse maintenir une amélioration continue du rendement.

PROGRAMME DE PRIMES À L'INITIATIVE

En tout, 229 suggestions d'employés des services publics ont été reçues dans le cadre du Programme de primes à l'initiative et elles ont généré des économies de 46 850$ la première année. Des certificats ont été présentés à 52 personnes pour souligner leur participation et 12 employés ont reçu des prix en argent pour une somme totale de 4200$.

RECOMMANDATION DU CABINET DE LA RÉFORME GOUVERNEMENTALE

La Direction, agissant au nom du Conseil de gestion, est chargée du contrôle et, le cas échéant, de la coordination du programme de mise en oeuvre des recommandations du Cabinet de la réforme gouvernementale. Le processus de mise en oeuvre est administré en grande partie par les ministères visés aidés au besoin par le personnel de la Direction.

Systèmes informatiques

Au cours de l'année 1985-1986, une vaste étude des systèmes informatisés au sein de la Partie I des services publics a été effectuée. Il en est résulté la recommandation d'une nouvelle politique sur les systèmes informatiques qui sera mise en oeuvre en 1986-1987. La Direction de la planification et de la politique des systèmes informatiques sera transférée à la Direction des systèmes informatiques du ministère de l'Approvisionnement et des Services. Le Conseil de gestion continuera d'assumer son rôle de chef de file dans l'utilisation de la technologie informatisée par l'entremise du Comité directeur des systèmes informatiques. Les membres de ce comité comprennent trois cadres supérieurs des ministères qui sont de grands utilisateurs des systèmes informatiques et un président de la haute administration du ministère du Conseil de gestion.

Système d'information sur les ressources humaines

L'élaboration pluriannuelle d'un vaste système d'information sur les ressources humaines pour la Partie I des services publics s'est poursuivie en 1985-1986. Le personnel affecté à l'élaboration des systèmes a reçu une formation lui permettant d'utiliser un logiciel modulaire; un ensemble de devis détaillés en vue d'y apporter les modifications et les améliorations nécessaires a aussi été élaboré. Le 31 mars 1986, les ministères pouvaient avoir accès à la base de données de la feuille de paie pour la Partie I.

BUDGET

La Direction du budget appuie les comités du Cabinet en fournissant des services d'information financière pendant l'élaboration des prévisions budgétaires et prépare les prévisions ainsi élaborées. Au cours de l'année, la Direction contrôle les dépenses réelles et fait rapport au Conseil sur les déviations par rapport aux plans. Elle coordonne aussi la préparation de prévisions trimestrielles de dépenses qui visent à prévoir les dépenses pour le reste de l'année financière.

La Direction représente le principal lien de communication entre le Conseil de gestion et les autres ministères pour les questions non reliées au personnel. Elle étudie les demandes de décisions et collabore avec les auteurs de ces demandes pour veiller à ce que les renseignements essentiels, dont a besoin le Conseil, soient disponibles pour fins d'étude.

FAITS SAILLANTS

- Préparation d'un rapport annuel complet sur la gestion devant permettre au Conseil et aux ministères de discuter de toute la gamme des activités ministérielles en s'attardant sur les résultats prévus et les résultats obtenus.
- Ajout d'une fonction de contrôle des dépenses en direct au système de renseignements financiers du gouvernement. Cette fonction, conçue de concert avec le Bureau du contrôleur et plusieurs ministères, devrait être opérationnelle pour l'année financière 1986-1987.
- Les travaux se poursuivent relativement à des systèmes informatisés d'analyse et de prévisions, tel le programme pluriannuel de dépenses en immobilisations.

RECHERCHE ET PLANIFICATION

La Direction de la recherche et de la planification représente un soutien pour la planification des stratégies, des opérations et des ressources du Conseil de gestion. Elle s'occupe aussi de recherches sur des politiques précises et d'études de planification.

FAITS SAILLANTS

- Évaluation des mérites de diverses formes d'organisations et de méthodes de financement des activités des systèmes d'information gouvernementaux.
- Évaluation des diverses interprétations du concept du salaire égal pour un travail de valeur égale et de leurs retombées.
- Évaluation, pour des fins d'applicabilité, du concept des fonds renouvelables comme moyen de financer divers programmes et activités de services internes.
- Début d'une étude sur les régimes de pensions dans les services publics.
- Révision du système de gestion des dépenses en capital.

ADMINISTRATION

La Direction de l'administration assure des services de soutien administratif et de secrétariat au Conseil de gestion en s'occupant des dossiers officiels du Conseil, en réunissant les comptes rendus des réunions et en diffusant les procès-verbaux des réunions du Conseil.

La Direction assure des services relatifs à la comptabilité, à la feuille de paie, au personnel, aux installations et à la gestion des dossiers pour chaque direction et division du ministère. Elle offre, en outre, des services de gestion de bureautique pour divers organismes centraux. Elle coordonne aussi la préparation des budgets de dépenses des ministères et assure un examen périodique et un contrôle systématique des dépenses pendant l'année.

Des services de soutien en communication sont offerts. Un bulletin à l'intention des employés et des manuels de directives administratives sont distribués régulièrement aux fonctionnaires.

FAITS SAILLANTS

- Le système de bureautique utilisé par le Conseil de gestion, le Cabinet du Premier ministre, le Secrétariat du Cabinet et le ministère des Finances a été amélioré, devenant ainsi plus efficace et plus productif.
- Le bulletin "Perspectives" est passé de trois à cinq numéros par année afin d'assurer une communication plus suivie avec les employés de la partie I.
- Une nouvelle section de la comptabilité a été créée et s'occupera désormais de l'activité comptable des ministères qui incombait auparavant au ministère des Finances.
- La responsabilité du système de bureautique des organismes centraux a été confiée à la Direction de l'administration et un nouveau personnel a été affecté à la gestion de cette ressource.

RÉSUMÉ DES LOIS APPLIQUÉES

LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIERE

- En application de l'article 5, le Conseil de gestion a l'autorité d'agir à titre de Comité du Cabinet pour toutes les questions se rapportant à la gestion financière, à l'examen des plans des dépenses annuelles, à la politique administrative suivie dans les services publics, à l'organisation des services publics et à la direction du personnel.
- L'article 6 autorise le Conseil à déterminer les effectifs nécessaires et les besoins de formation, à prévoir la classification et la rémunération et à établir des normes relatives au personnel et à l'administration.

LOI RELATIVE AUX RELATIONS DE TRAVAIL DANS LES SERVICES PUBLICS

- Désigne le Conseil de gestion comme l'employeur des employés des services publics et des organismes de la Couronne, des conseils scolaires et des hôpitaux.

LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE

- L'orientation générale revient au Président du Conseil de gestion.
- La loi établit que le Secrétaire du Conseil a la responsabilité de la dotation en personnel et des nominations à titre individuel.
- Autorise le Secrétaire du Conseil à déléguer la plupart des responsabilités de dotation aux sous-ministres des ministères et organismes.
- Le mérite, déterminé par les concours, devient la base sur laquelle se fonde le choix d'un emploi dans la Fonction publique.
- Les particuliers ont une chance raisonnable d'obtenir un emploi à tous les paliers de la Fonction publique.
- Les employés ont une chance raisonnable d'obtenir des promotions et de poursuivre une carrière au sein de la Fonction publique.
- Un droit de réparation est accordé aux candidats dans le cas de nominations de personnes à la Fonction publique ou au sein de celle-ci.
- La direction des ministères peut, tout en faisant preuve de flexibilité et selon le principe du mérite, choisir parmi les candidats qualifiés.

LOI SUR LA PENSION DE RETRAITE DANS LES SERVICES PUBLICS;

LOI SUR LA PENSION DE RETRAITE DES ENSEIGNANTS;

LOI SUR LA PENSION DE RETRAITE DES DÉPUTÉS

- Le Président du Conseil de gestion est le ministre responsable de l'application de la loi et de ses modifications.

Autres lois

Les lois suivantes confèrent également une autorité au Président du Conseil de gestion :

- Loi sur la Cour provinciale (articles relatifs aux pensions)
- Loi sur le vérificateur général (paragraphes 4(3) et 16(1) et article 17)
- Loi sur les contrats de construction de la Couronne Loi sur les municipalités (règlement sur les pensions)
- Loi sur l'Ombudsman (dispositions du paragraphe 2(4) sur les pensions)
- Loi sur les achats publics (paragraphe 5(2))
- Loi sur le régime spécial de retraite